



Organ: Valnämnden

Plats och tid för sammanträde: Sammanträdesrum Jupiter, onsdag den 26 februari 2025, kl 10.00-12.00

Tid för justering: Kommunhuset onsdag den 26 februari 2025

Föredragande	Ärenden	Sida
	1 Dagordning	
	2 Val av justerare	
	3 Anmälan av jäv	
	4 Budget 2025	3
	5 Budget inför 2026	4
	6 Information om Valnämndens sammanträdesdagar 2026	5
	7 Beviljande av behörighet som administratör i valdatasystemet Valid inför val 2026	6 - 7
	8 Valkretsar och valdistrikt	8
	9 Kommunala processer vid valadministration	9 - 24
	10 Valkansli	25
	11 Utbildning inför valet 2026	26



MALÅ KOMMUN

Ingela Westerlund Svahn
Ordf



Budget 2025

Bakgrund

Valnämnden är detta år budgeterad utifrån att det inte är ett val. Total budget är på 69 000 kronor. Det är budgeterat för personalkostnader för ett sammanträde samt lokalkostnader för förvaring av material till valet.

I övrigt finns det inte några förväntade kostnader detta år.

Bedömning

Mot denna bakgrund är budgeten realistisk mot dom kostnader som förväntas finnas och målet är att hålla budget för det nuvarande året.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Anna Jonsson, Ekonomichef



Marie Önnerlov Näslund, Administrativ chef

Budget inför 2026

Bakgrund

Inför det kommande valet 2026 kommer vi att budgetera utifrån redan kända kostnader. Fyra sammanträden planeras under året, samt kostnader för personalbemanning under förtidsröstning och under valdagen. Kommer att se över vilka externa pengar som finns att söka för, kostnader för ett eventuellt byte av vallokal.

I arbetet med budget 2026 kommer utvärderingen av Eu valet 2024 samt valet 2022 att ligga till grund. Förändringar i valprocessen till mer digitala lösningar kan ge ökade kostnader och kommer att budgeteras.

Bedömning

Mot denna bakgrund är målet för det nuvarande budgetarbetet att upprätta en tydlig och transparent process som inte bara redogör för de kända kostnaderna men även lägger grunden för en mer förutsägbar och korrekt budgetplanering inför allmänna valet år 2026.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Anna Jonsson, Ekonomichef



Information om Valnämndens sammanträdesdagar 2026

Bakgrund

Valnämnden informeras om i vilka månader sammanträden kommer att ske. Förslag på datum kommer efter man har tittat över alla styrelser och nämnder sammanträdesdagar för 2026.

Januari 2026

April 2026

Augusti 2026

16 september, onsdagsräkning

November/december 2026 (utvärdering av valet 2026)

FÖRSLAG TILL SOCIALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Helen Örnberg

Beslutsexpediering

- Marie Önnerlov Näslund

- Anna Jonsson



Beviljande av behörighet som administratör i valdatasystemet Valid inför val 2026

Bakgrund

Valid är ett IT-stöd som används för valadministration. Systemet har omkring 3 000 användare som representerar olika aktörer som Valmyndigheten, länsstyrelser, kommuner, partikanslier, utlandsmyndigheter och tryckerier. Syftet med systemet är att hantera och uppdatera viktiga uppgifter som rör valet, exempelvis valkretsar, antal mandat, röstningslokaler, vallokaler och kandidater för partier. Dessa uppgifter är kritiska för att skapa röstkort, röstlängder och valsedlar.

Inloggning i systemet sker genom e-legitimation, som kan vara av typerna BankID, mobilt BankID, Freja eID Plus eller AB Svenska pass. Behörighetsadministration i Valid är centraliserad och sker genom en manuell process där en behörighetsadministratör utses, vanligtvis av valnämnden i kommunen. Rollerna i systemet varierar, inklusive Lokal administratör (LADM), Röstkortsbeställare (RKB), Förtidsröster (FROST) eller behörighetsadministratör (BAD) samt tilläggsroll som inskrivare. Användare med BAD kan lägga till, ändra och ta bort behörigheter i valid och användare med behörigheten inskrivare kan lägga till, ändra och ta bort användare ur systemet. Det är viktigt att kommunerna har etablerade rutiner för att förvalta dessa behörigheter och säkerställa att endast berättigade individer har tillgång till systemet.

För att en individ ska erhålla åtkomst till Valid krävs det att valnämnden beslutar att skicka in behörighetsblanketter till länsstyrelsen för godkännande.

Bedömning

Valid har en central roll i valadministrationen och det är av yttersta vikt att säkerställa att valprocessen genomförs korrekt och säkert. Därav är det viktigt att Malå kommun har några personer med behörighet till systemet samt att de som arbetar med systemet har korrekta behörigheter.

För att säkerställa att material, röstsedlar och liknande kan beställas samt säkerställa att valprocessen kan genomföras rekommenderas att kommunsekreteraren, nämndssekr och administrativ chef blir behöriga till samtliga roller i systemet. Detta bör även göras för att säkerställa att personer kan läggas till vid eventuella personalbortfall.



Vidare föreslås att kommunsekreteraren, nämndssekr och administrativ chef läggs till som administratörer i valdatasystemet för att säkerställa administrationens tillgång till systemet vid eventuellt personalbortfall.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- *Kommunsekreterare Helen Örnberg, nämndssekr Catrin Björk och administrativ chef Marie Önnertlov Näslund ges fullständig åtkomst till valdatasystemet Valid.*
- *Kommunsekreterare Helen Örnberg, nämndssekr Catrin Björk och administrativ chef Marie Önnertlov Näslund ges behörighet som administratörer i valdatasystemet Valid.*
- *Kommunsekreterare Helen Örnberg uppdras att skriva in beviljade tjänstepersoner i systemet.*

Helen Örnberg

Beslutsexpediering

- Länsstyrelsen

Valkretsar och valdistrikt**Bakgrund**

En kommun som har färre än 36 000 röstberättigade personer får dock endast delas in i valkretsar om det finns särskilda skäl för det. Varje kommun är indelad i valdistrikt. Ett valdistrikt är ett geografiskt område och brukar bestå av mellan 1000 och 2000 röstberättigade. Sedan tidigare är Malå kommun indelat i 2 valdistrikt, Malå 1 och Malå 2.

Bedömning

I EU-valet hade vi 2 219 röstberättigade och utifrån den bakgrunden är 2 valdistrikt rimligt.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- *Informationen noteras.*

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Valkansli



Kommunala processer vid valadministration

Bakgrund

Den kommunala processen vid valadministration är framtagen av Sveriges kommuner och Regioner.

Bedömning

Syftet med dokumentet är att beskriva valadministrativa processer vid kommuner.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Marie Önnertlov Näslund

Bilaga

- Kommunala processer för valadministration

Beslutsexpediering

- Valkansli

1. Dimensionera valdistrikt och valkretsar

Sida 10 av 26



Valkansliet

Kontrollerar information och statistik från Länsstyrelsen och Valmyndigheten

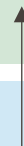
Överlämnar statistik



Kompletterar med kommunens prognos

Tar fram kartunderlag

Dimensionerar valdistrikt och valkretsar



Överlämnar underlag

Skapar beslutsunderlag



Kommunens statistiker

2. Beslutsprocess dimensionering



Valkansliet

Överlämnar
beslutsunderlag



Valnämnden

Godkänner
beslutsunderlag



Kommun-
styrelsen

Godkänner
beslutsunderlag



Kommun-
fullmäktige

Fattar beslut
(senast 31 okt)



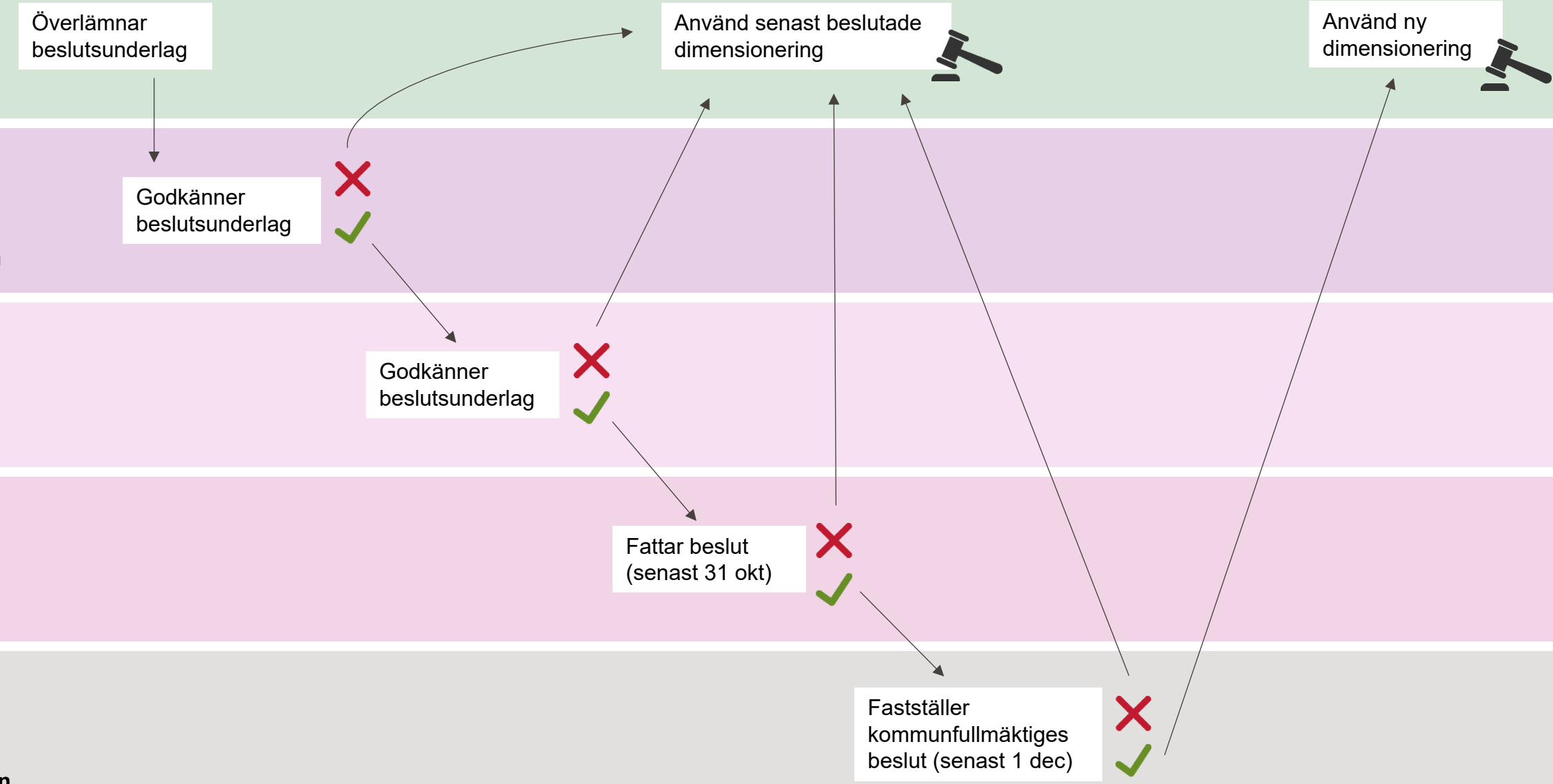
Länsstyrelsen

Fastställer
kommunfullmäktiges
beslut (senast 1 dec)

Använd senast beslutade
dimensionering



Använd ny
dimensionering



3. Lokaler



Valkansliet

Inventerar och bokar lokaler för förtidsröstning och valdagen

Inventerar och preliminärbokar röstningslokaler

Fastställer policy

Inventerar behov av nya röstningslokaler

Besiktigar nya lokaler enligt kravspec. och preliminärbokar eventuellt

Godkänner lokal



Bekräftar bokning

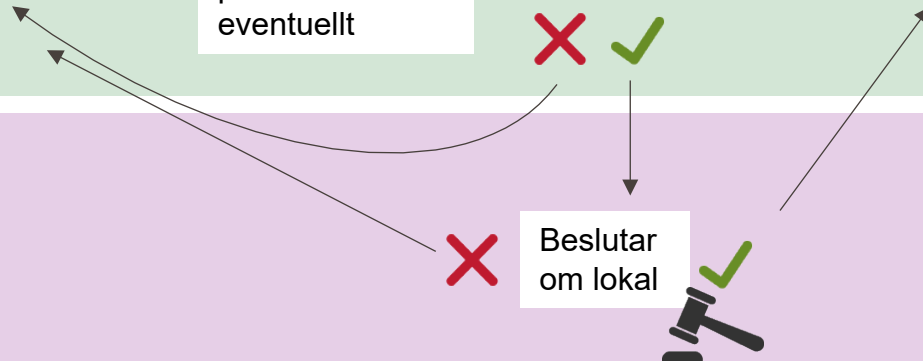
Uppdaterar valdata-systemet (Valportalen)



Valnämnden



Beslutar om lokal



4. Material till förtidsröstning



Valkansliet

Dimensionerar material

Beställer material från Valdatasystemet

Kontrollerar leveranser

Producerar egna trycksaker

Kompletterar inredning

Packar inför förtidsröstning

Levererar material till lokal för röstmottagning



Röstmottagare

Kontrollerar material

Genomför förtidsröstning

5. Material på valdagen



Valkansliet

Packar material för
valdagen och
ordförandepåse

Lämnar och
hämtar
material

Levererar material
till lokal för
röstmottagning

Genomför val

Plockar ihop
material och
återlämnar till
Valkansliet

Arkiverar
material/utrustning



Röstmottagare

6. Extern information



Valkansliet

Inventerar befintlig information på olika plattformar

Diskuterar och stämmer av

Uppdaterar information och skapar manus till kungörelse

Överlämnar manus

Skapar mediarutin

Sprider mediarutin internt



Valnämnden



Kommunikations-
avdelningen

Publicerar på olika plattformar

Beställer annonsplats i lokalpress

7. Administrera personal före val



Valkansliet

Ser över behovet av röstmottagare och uppdaterar register

Sänder förfrågan

Uppdaterar register

Nyrekryterar

Lämnar underlag till Valnämnden

Placerar röstmottagare och sänder bekräftelse

Kontrollerar och sänder arvodesunderlag

Ersätter sena återbud



Röstmottagare

Svarar på förfrågan



Valnämnden

Utser röstmottagare per valdistrikt



Löneenheten

Tar emot arvodesunderlag

8. Obligatorisk utbildning



Valkansliet

Kontrollerar ev. nyheter, planerar och schemalägger utbildning

Bokar lokal med förtäring

Planerar innehåll och material

Bjuder in samtliga röstmottagare till utbildnings-tillfällena

Registrerar inkomna svar

Kontrollerar svarsfrekvens och ringer de som inte har svarat

Sänder kallelse

Genomför utbildning



Röstmottagare

Anmäler sig

Deltar i utbildning



9. Transporter



Valkansliet

Dimensionerar transporter

Gör schema

Bokar bilar /
köper in
transporttjänst

Uppdaterar
transport-
uppgifter

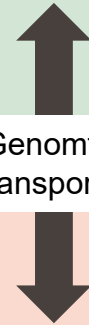
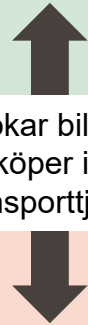
Hämtar bilar

Söker
parkeringstillstånd

Packar bilar
(även efter
val)

Genomför
transporter

Lämnar
tillbaka
bilar



Extern leverantör

10. Förtidsröstning



Valkansliet

Säkerställer att förteckning finns över vilka partier som deltar i respektive val

Levererar material

Iordningsställer lokaler

Öppnar servicetelefon

Sorterar ytterkuvert och registrerar i Valportalen

Packar och plomberar röster per valdistrikt och postar röster till andra kommuner

Avslutar förtidsröstning

Sida 19 av 26
Återställer lokaler

Transporterar bort material och utrustning



Röstmottagare

Fyller i väljarförteckning

Lämnar över valkuvert

Räknar väljarförteckning och ytterkuvert

Paketerar i omslag och överlämnar

Anmäler sig

Förtidsröstar

Lämnar röstkuvert



Väljare



Extern kommun

Tar emot postade röster

11. Hantera övriga förtidsröster



Valkansliet

HÄMTA RÖSTER

SORTERA &
REGISTRERA

PACKA & PLOMBERA

LÅSA IN

**FÖRTIDSRÖSTNING
FÖRE VALDAG I
ANNAN KOMMUN**

Hämtar förtidsröster från andra kommuner på posten

Sorterar ytterkuvert per valdistrikt och registrerar i Valdatasystemet

Packar och plomberar per valdistrikt

Låser in till valdagen

**FÖRTIDSRÖSTNING
UTOMLANDS**

Hämtar utlandsröster på posten

Sorterar ytterkuvert per valdistrikt och registrerar i Valdatasystemet

Packar och plomberar per valdistrikt

Ambassadröst (vit):
Låser in till valdagen



Brevröst (gul):
Låser in till valnämndens
preliminära rösträkning



**FÖRTIDSRÖSTNING
FRÅN LOKAL ÖPPEN
PÅ VALDAGEN**

Hämtar förtidsröster från valdagen

Sorterar ytterkuvert per valdistrikt och registrerar i Valdatasystemet

Väljare från egen kommun:
packar och plomberar per
valdistrikt

Väljare från annan kommun:
Postar till respektive kommun

Låser in till valnämndens
preliminära rösträkning

12. Administrera valdag



Valkansliet

Tar fram inlåsta förtidsröster och dukar upp inför hämtning

Hämtar och lämnar förtidsröster

Öppnar telefonjour

Genomför transporter och håller telefonjour

Arbetar med röstning i vallokalen (se Valmyndighetens manual för genomförande av val).

Låser in röd valkasse till valnämndens preliminära rösträkning

Transporterar valkassar

Transporterar valkassar till länsstyrelsen



Röstmottagare

13. Valnämndens preliminära rösträkning

Sida 22 av 26



Valkansliet

Utrustar lokalen

Tar fram inlåsta röster och röstlängder

Dukar upp efter valkrets



Valnämnden

Inväntar kungjort klockslag

Genomför valnämndens preliminära rösträkning

Rapporterar resultatet till Valportalen

Packar enligt Valmyndighetens rutin

Transporterar valkassar



Länsstyrelsen

Kvitterar leverans

Transporterar valkassar

14. Administrera personal efter val



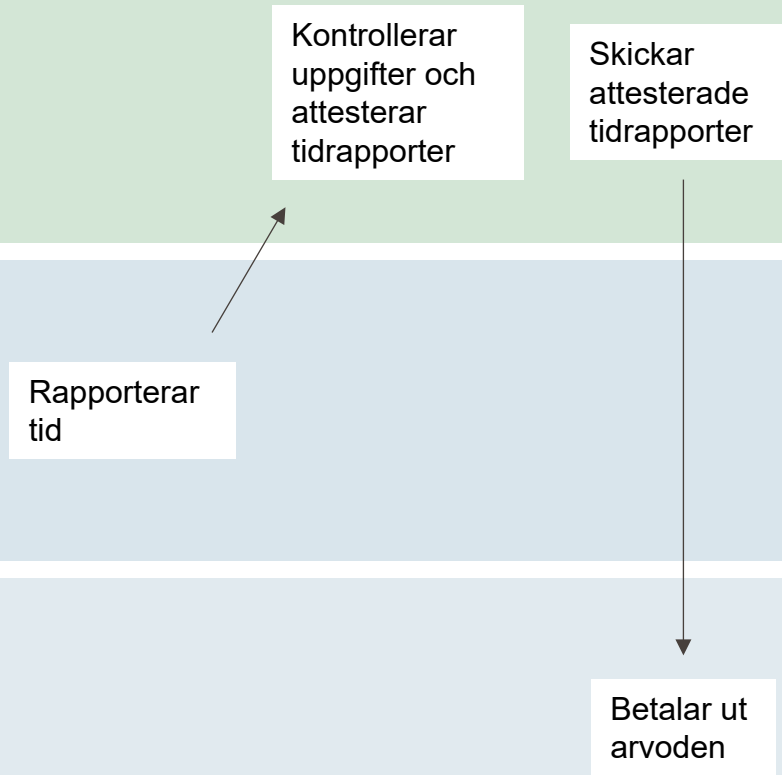
Valkansliet



Röstmottagare



Löneenheten



15. Lagerhållning



Valkansliet

Tar hand om material och utrustning tillsammans med arkivpersonal:

- rensar och sorterar
- underhåller
- arkiverar enligt fastställd arkiveringsplan

Håller register över röstmottagare à jour

Uppdaterar lokalförteckning



Valkansli

Bakgrund

Utvärdering av Eu valet visade på en stor sårbarhet då endast två personer ingick i valkansliet. För att kommande val inte ska vara sårbart med risk att inte kunna genomföras kommer valkansliet att utökas med fler tjänstepersoner.

I valkansliet kommer Nämndsekreterare, kommunsekreterare och administrativ chef att ingå samt en till tjänsteperson som i dagsläget inte är utsedd. Med fler personer i valkansliet så kommer sårbarheten och arbetsbelastningen för tjänstepersoner att minska.

Bedömning

Mot denna bakgrund så är målet med ett utökat valkansli att kunna genomföra valet på ett bättre sätt med minskad sårbarhet och ökad säkerhet.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Valkansli



Utbildning inför valet 2026

Bakgrund

Utvärderingen av EU-valet visar på brister och sårbarhet bland tjänstemän och politiker. Utifrån detta föreslås en utbildning av Länsstyrelsen. Syftet med utbildningen är kunskapshöjande samt säkerställa och tydliggöra roller inför valet 2026.

Bedömning

De som föreslås delta i utbildningen är valnämnd, ordinarie och ersättare. KS-presidium, KF-presidium, gruppleddare för partierna som representeras i kommunfullmäktige i Malå kommun samt valkansliet. Utbildningen kommer att äga rum i Malå runt månadsskiftet april/maj.

FÖRSLAG TILL VALNÄMNDEN

- Informationen noteras.

Marie Önnerlov Näslund

Beslutsexpediering

- Valkansli